

CIRCULAR INTERNA N°2

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

DE: Dra. MARTHA NIETO AYALA
SECRETARIA JURÍDICA

PARA: SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y FUNCIONARIOS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

ASUNTO: RECOMENDACIONES PARA LA EXPEDICIÓN DE ACTOS
ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

FECHA: 05 de agosto de 2024

Respetados servidores públicos y colaboradores de la administración municipal,

Deseando éxitos en sus labores diarias y de manera respetuosa, por medio de la presente comunicación atendiendo a las funciones de esta Secretaría en relación con la asesoría jurídica y asistencia legal al despacho del Alcalde y demás dependencias de la Administración Municipal, y con miras a contribuir en la prevención del daño antijurídico en el municipio de Cajicá, consideramos pertinente poner de presente directrices para la expedición de actos administrativos para firma de la Alcaldesa Municipal de Cajicá.

Diseño de la regulación y Análisis de Impacto Normativo

Para la proyección de los actos administrativos de carácter general (Decretos), la dependencia líder del proceso y que requiera la expedición de la norma, debe identificar la necesidad de intervención normativa, así como el problema a resolver a partir de unos principios técnicos que permitan asegurar que se cumpla de manera eficaz con los objetivos de la política pública, a través de sus equipos profesionales y técnicos tanto de la planta de personal como contratistas o colaboradores.

En esta etapa cada dependencia debe realizar un Análisis del Impacto Normativo (AIN) como herramienta para tomar decisiones acerca de las políticas públicas, para lo cual recomendamos consultar y tener en cuenta la Guía Metodológica del Departamento Nacional de Planeación, atendiendo a los principios de multidisciplinariedad, coordinación interinstitucional, evidencia, participación y transparencia, proporcionalidad y lenguaje claro.

En este año gobierno, los proyectos normativos de carácter general deben propender por el cumplimiento integral de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal, asegurando el uso eficiente de los recursos del Municipio y el desempeño adecuado de las



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 **Teléfono:** PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



funciones asignadas por la Constitución y la Ley a la entidad territorial, contemplando tanto la parte estratégica como el plan de inversiones de mediano y corto plazo.

Consulta pública de los proyectos de actos administrativos

A partir de la Agenda Regulatoria Consolidada que contiene los proyectos normativos de carácter general que se tiene programado expedir para el año 2024, construida a partir de la información proporcionada en el año 2023 por parte las diferentes secretarías, direcciones y oficinas de la administración municipal; las dependencias líderes de las necesidades deben buscar espacios institucionales que faciliten el ejercicio de la participación ciudadana para que los interesados en los proyectos normativos puedan presentar sus observaciones o comentarios.

Revisión de calidad normativa

Esta etapa consiste en identificar y analizar la coherencia de los proyectos normativos que componen la agenda normativa del Municipio, con las normas que regulan el sector.

Para el caso del Municipio de Cajicá con respecto a los actos administrativos de carácter general, expedidos por el despacho del Alcalde, los proyectos normativos deben ser elaborados rigurosamente por parte de las dependencias líderes de las necesidades y de los procesos de la entidad, así como los que estén a cargo de las metas de política pública dentro del Plan de Desarrollo Municipal, observando los lineamientos técnicos que rijan el asunto concreto; y posteriormente deben ser enviados con una antelación mínima de 15 días hábiles ante la Secretaría Jurídica, como sectorial líder de la prevención del daño antijurídico, para su revisión jurídica previa, con miras a contar con un término razonable que permita mejorar la calidad de la regulación que se expide, ya que de lo contrario se podría generar un riesgo ostensible para el representante legal del Municipio y para la administración municipal en general.

En ese sentido la Secretaría Jurídica revisa que el proyecto de acto administrativo esté alienado con la normativa del sector, con el Plan de Desarrollo Municipal y con las normas de competencia de las entidades territoriales que deban ser atendidas y expide un concepto en el que se consignan las observaciones jurídicas en caso de que se encuentren, y/u otorga aval para continuar el trámite correspondiente. Al respecto se debe tener en cuenta que los proyectos normativos para firma de la Alcaldesa Municipal de Cajicá también deben contar con el aval por parte del asesor jurídico del despacho del Alcalde, por lo cual, dentro del término de revisión, se debe contemplar dicho término adicional al referido en el aparte anterior.

Se recuerda que para la revisión por parte de la Secretaría Jurídica de los proyectos de actos administrativos de carácter general, las dependencias competentes deberán enviar a través de correo electrónico, la proyección del decreto, junto con la exposición de motivos, así como la copia de los actos administrativos que se busca modificar o derogar con el proyecto normativo y la documentación técnica que consideren indispensable para justificar la conveniencia y pertinencia del proyecto normativo.

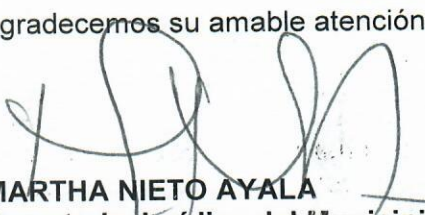


Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co



Estas recomendaciones también se aplican a los proyectos de actos administrativos de carácter particular y concreto respecto de los cuales excepcionalmente se solicite revisión ante la Secretaría Jurídica, aclarando que los mismos pueden ser proyectados, revisados y tramitados por las propias dependencias, atendiendo a sus competencias y funciones definidas en la ley, los reglamentos y el Acuerdo Municipal 06 de 2022; por lo cual se recomienda hacerlo directamente a través de sus profesionales, técnicos, directivos y asesores externos. Lo anterior por cuanto, en estricto sentido, la Política de Mejora Normativa está dirigida a los actos administrativos de carácter general.

Agradecemos su amable atención y compromiso con la Administración Municipal.


MARTHA NIETO AYALA
Secretaria Jurídica del Municipio de Cajicá

Proyectó: Karen Caballero- Profesional Universitaria- Secretaria Jurídica
Revisó: Martha Nieto Ayala – Secretaria Jurídica. 

